

«АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



БЕКІТІЛДІ  
«Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
«14» қыркүйек 2021 ж.  
№3 шешім  
Директорлар кеңесінің Төрағасы  
Г.И. Исимбаева



«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің  
жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымдарына тағайындауды  
айқындайтын  
БАҒДАРЛАМА

Алматы қ., 2021 ж.

## 1. Жалпы ережелер

1. «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымдарына тағайындауды айқындайтын Бағдарлама (әрі қарай – Бағдарлама) Қазақстан Республикасының заңдарына, коммерциялық емес акционерлік қоғамның жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім саласын корпоративті басқару Кодексіне, «Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ Жарғысына (әрі қарай – Қоғам) және университеттің өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Жаңадан сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін қарқынды атқаруы үшін, Қоғамның қызметі туралы жеткілікті көлемде ақпарат алуы тиіс. Осыған байланысты Қоғам Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін өз қызметі жайлы ақпаратпен, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттерімен және Директорлар кеңесі жұмыстарының реттілігімен таныстырады. (әрі қарай – Лауазымға тағайындау реттілігі).

## 2. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке кірістіру тәртібі

3. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері алғаш рет қатысатын Директорлар кеңесінің отырысына дейін Корпоративтік хатшы кеңестің әр мүшесіне келесі ақпаратты жолдауға тиіс:

- 1) Директорлар кеңесінің қызметі саласында:
  - Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережесі;
  - Директорлар кеңесіндегі Комитеттердің тізімі және құрамы;
  - Директорлар кеңесі отырыстарының соңғы жылғы хаттамалары мен оған қатысты материалдар;
  - Директорлар кеңесінің Комитеттері туралы Ереже;
  - Директорлар кеңесінің атқарылып отырған жұмыс жоспары және Директорлар кеңесі Комитеттерінің жұмыс жоспарлары;
- 2) Қоғамның қызметі саласында:
  - Барлық өзгерістері мен (немесе) толықтырулары бар Қоғамның Жарғысы;
  - Басқарма туралы Ереже;
  - Корпоративтік басқару кодексі;
  - Қоғамның кәсіби этика Ережелері;
  - Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған даму жоспары;
  - сыртқы аудиторлар қорытындылаған Қоғамның соңғы үш жылдағы аудиттелген жылдық қаржылық Есебі;
  - Қоғамның инвестициялық қызметі мен қаржы саясатын реттейтін ішкі құжаттар;
  - Қоғамның тәуекелдерін басқару саясаты және Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесін реттейтін негізгі ішкі құжаттар;

- Жалғыз акционердің шешімі және олардың соңғы жылдағы материалдары;

3) қосымша:

- Қоғамның бекітілген ұйымдық құрылымы;
- Қоғамның телефон анықтамалығы;
- Соңғы есепті күнге қоғамның үлестес тұлғаларының тізімі;
- Директорлар кеңесі мүшелерінің, Басқарма мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі жұмысшыларының, Корпоративтік хатшының өмірбаяндарының қысқаша сипаттамасы және байланысуы (телефондары, электронды поштасы);
- Қоғамның құрылымдық бөлімше басшыларының негізгі міндеттері, сонымен қатар олардың тағайындалған немесе сайланған мезгілдері.

4. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелері сайланған күннен бастап бір ай ішінде Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған әрбір мүшесіне келесі ақпаратты жібереді:

- Қоғамның даму жоспарының орындалуы туралы соңғы Есеп;
- Ішкі аудит қызметінің өткен жылғы Есебін тағайындаған мезгілге шейін;
- Қоғамның ішкі аудит саясатын;
- Ішкі аудит қызметінің жұмыс жоспарын;
- Қоғамның ақпараттық қауіпсіздік саясатын;
- Қоғамның филиалдары мен өкілдерінің тізімін;
- Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы Ережелер;
- Қоғамның қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттардың тізбесі.

5. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелері сайланған күннен бастап бір ай ішінде Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған әрбір мүшесіне лауазымға тағайындау және жұмыс ерекшеліктері мен басқа да мәселелерді талқылау үшін Директорлар Кеңесінің Төрағасымен, Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Басқарма мүшелерімен, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерімен кездесулерді қамтамасыз етеді. Қажет жағдайда, кездесулер жеке өткізіледі.

6. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің Басқарма Төрағасына сауалы бойынша Қоғамның қызметі, құрылымдық бөлімшелердің жұмысы туралы өзге де сұрақтарға қатысты ақпаратпен 2 жұмыс күннен кешіктірмей қамтамасыз етеді.

7. Құжаттар бар болған жағдайда ұсынылады. Жоқ құжаттар белгіленген тәртіппен бекітілуіне қарай қосымша ұсынылады.

8. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелері сайланған сәттен жеті күннің ішінде сол мүшеден үлестес тұлғалар жайында мәліметер жинауды жүзеге асырады.

**3. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға тағайындау рәсімі шеңберіндегі Корпоративтік хатшының, құрылымдық бөлімше басшыларының, басқарушы қызметкерлерінің міндеттері**

9. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке тағайындау рәсімін ұйымдастырады, сонымен қатар:

- Қоғамның басшы қызметкерлеріне, қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізу рәсімін іске асыру үшін қажетті ақпарат беру туралы сұраныстар дайындайды;

- Қоғамның басшы қызметкерлері, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары ұсынған ақпаратты жинауды және жүйелеуді жүзеге асырады;

- Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне осы Бағдарламаның 2-тарауына сәйкес ақпарат жібереді;

- Қажетті кездесулер ұйымдастыруға жәрдемдеседі;

10. Қоғамның Басқарма Төрағасы Корпоративтік хатшының сұрауы бойынша басшы қызметкерлерімен, құрылымдық бөлімшелердің басшылығымен өз құзыреті шеңберінде қажетті ақпаратты ұсынуын қамтамасыз етеді.

#### **4. Қорытынды ережелер**

11. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке тағайындау рәсімінің іске асуын, жалпы бақылауды Директорлар кеңесінің Төрағасы жүзеге асырады.

12. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесі лауазымын алған сәттен үш ай өткен соң Қоғамның Директорлар кеңесінің кезекті отырысында Қоғамның қызметімен танысқандығының нәтижесін, сондай-ақ, бар болған жағдайда, Қоғамды одан әрі дамыту жөніндегі ұсыныстарын мәлім қылады (Осы Бағдарламаға Қосымша).

13. Директорлар кеңесі жаңадан сайлаған Директорлар кеңесінің мүшелерін қызметке тағайындау рәсімінің тиімділігін бағалайды және (немесе) қажет болған жағдайда, осы Бағдарламаға өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға қабылдау бағдарламасына  
ҚОСЫМША

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелеріне

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

### РАСТАУ-ХАТ

Мен, \_\_\_\_\_, «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің мүшесі осымен Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке қабылдау бағдарламасымен толық көлемде танысқанымды растаймын. Өткізуді ұйымдастыру бойынша менің наразылығым жоқ / бар олар мынадай.

Қолы

Күні

